



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Oficio No. TOIC 11/030/229/2020.

ACUSE

Asunto: Requerimiento de información de la Auditoría No. 03/2020 al rubro de "Tesorería".

C.P. PEDRO JOSEPH MOISES GASCA PINEDA,  
Subdirector de Recursos Financieros de la  
Universidad Pedagógica Nacional.

Carretera al Ajusco No. 24, Edificio de Gobierno,  
Col. Héroes de Padierna, Alcaldía de Tlalpan,  
C.P. 14200, Ciudad de México.

Presente.

*Recibi Original*  
*Pedro J.M. Gasca Pinada*  
*Subdirector de*  
*Recursos Financieros*

SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN DE  
RECURSOS FINANCIEROS

14 OCT 2020

RECIBIDO

HORA: \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a 12 de octubre de 2020.

Para dar cumplimiento a la auditoría No. 03/20 al rubro de "Tesorería" a cargo de la Subdirección de Recursos Financieros y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6° de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, reformada el 30 de diciembre de 2015; 310 de su Reglamento; 37, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017 última reforma 16 de abril de 2020; numeral 15, fracción III, último párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, modificado y publicado el 23 de octubre de 2017, Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2010, modificado y publicado el 15 de julio de 2011, 16 de mayo de 2016 y 30 de noviembre de 2018, Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de septiembre de 2018 y el Programa Anual de Auditoría 2020, solicito se sirva dictar sus apreciables instrucciones, a quien corresponda, para que nos proporcionen, en un plazo que no exceda de tres días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción del presente, la información correspondiente al ejercicio 2019 y del periodo enero a marzo de 2020, que enseguida se detalla:

1. Estructura orgánica del Departamento de Tesorería, de la Subdirección de Recursos Financieros, validada por la Subdirección, tanto de manera impresa, como en archivo electrónico en formato Excel, que contenga lo siguiente:
  - Nombre del servidor público.
  - Nombre del área del Departamento al que pertenece.
  - Actividad asignada.



- Horario.
  - A quien le reporta.
2. Diagrama de flujo que muestre el proceso interno establecido en el Departamento de Tesorería, para la operación, depósito, custodia y control de los recursos económicos de la Universidad.
  3. Procedimiento interno establecido en el área, para el tratamiento de las recuperaciones por ingresos, cuentas por cobrar u otros.
  4. Relación de recuperaciones por ingresos, cuentas por cobrar u otros, diferenciada por concepto.
  5. Relación de los enteros realizados a la TESOFE por recursos no ejercidos, con la documentación comprobatoria correspondiente.
  6. Relación de las cuentas bancarias que maneja la Universidad, que contenga los siguientes datos:
    - Número y tipo de cuenta, así como el nombre de la Sociedad Nacional de Crédito donde se maneja.
    - Nombre de los Servidores Públicos con firmas registradas para disponer de los recursos.
    - Objeto y propósito para el que fueron abiertas.
    - Nombre del beneficiario o titular de las cuentas.
  7. Copia de los contratos de apertura de las cuentas bancarias, relacionadas en el punto anterior.
  8. Nombre y cargo de los servidores públicos autorizados para el acceso y manejo del SIAFF.
  9. Relación de los fondos revolventes con los que contó la institución durante el ejercicio 2019, así como en el primer trimestre de 2020, la cual deberá indicar lo siguiente:
    - El área a la que se le asignó.
    - Importe autorizado.
    - Servidor público responsable de la custodia y administración del fondo.
  10. Oficios de resguardo de los fondos revolventes asignados.
  11. Oficio de solicitud de traspaso de recursos de los capítulos 2000 y 3000 a la partida 39910.



12. Oficio de autorización de TESOFE de la Cuenta Única de Tesorería en la que están depositados los recursos del fondo rotatorio.
13. Oficio y/o aviso de reintegro del fondo rotatorio o revolvente 2019.
14. Póliza(s) del cierre y entero de los fondos 2019.

Es de señalar, que una vez analizada la información proporcionada, se solicitará durante el periodo de la revisión la información complementaria que se considere necesaria; aclarando que puede ser en medios magnéticos o impresos, de acuerdo al volumen.

La información y/o documentación a la cual se hace referencia, deberá estar autorizada o, en su caso, validada, indicando nombre, cargo y firma del servidor público responsable de la emisión.

Agradeceré que en los casos en que no se cuente con la documentación soporte requerida nos manifieste por escrito las razones de ello.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE.**

**LIC. ROBERTO CABELLO GARCIA**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.**

c.c.p. Lic. Karla Ramírez Cruz. - Encargada de la Secretaría Administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional.- Presente.  
Archivo.

RCC/MPJ/EAD/divg